



Harmonogram KURSU

SAMODZIELNY KSIĘGOWY - ZAWÓD DEFICYTOWY!!!

W związku z aktywizacją zawodową księgowych istnieje możliwość pozyskania środków na kurs z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

„Sprawozdawczość budżetowa w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych w 2019 r. Rachunkowość budżetowa i wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej.

Kontrola finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w 2019 r.”

Termin: 14-17 lipca 2019r. w Zakopanem

Atuty programu:

Lokalizacja: Centrum Konferencyjno-Rekreacyjnym Geovita w Zakopanem, ul. Wierchowa 4, 34-500 Zakopane
<http://geovita.pl/zakopane/>

- Wykładowcy – niekwestionowane autorytety w dziedzinie rachunkowości, wieloletni pracownicy RIO
- uczestnicy będą mieli szansę zdobyć dogłębną wiedzę na temat aktualnej wykładni przepisów dotyczących rachunkowości i sprawozdawczości
 - możliwość uzyskania dofinansowania z KFS
- szeroka tematyka dotycząca kontroli finansowej, sprawozdawczości budżetowej, ewidencji księgowej

Odbiorcy:

Szkolenie skierowane jest do: skarbników gmin, powiatów i województw, głównych księgowych i księgowych urzędów jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych, starostw i urzędów marszałkowskich oraz pracowników służb finansowych innych jednostek sektora finansów publicznych, głównych księgowych i księgowych jednostek pomocy społecznej.



ZAŚWIADCZENIE:

Uczestnicy otrzymują dwa dokumenty:

zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z wymogami MEN oraz certyfikat wystawiony przez Suprema Lex CSKIS jako, poświadczający ukończenie kursu, sygnowany przez Wykładowców.**

CENA KURSU I INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Koszt uczestnictwa 1 osoby w całym kursie:* 1190 zł od osoby.

** do podanej ceny nie doliczamy podatku VAT w przypadku, kiedy uczestnictwo w kursie jest finansowane ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek w wysokości 23%.*

Cena obejmuje:

- uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, opieka logistyczna organizatora na miejscu,
- zaświadczenie o ukończeniu 21-godzinnego kursu na druku MEN** i certyfikat poświadczający ukończenie kursu, sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem – 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3osobowe). Pokoje 1 osobowe - dodatkowo płatne. 3 obiady, 2 kolacje – w tym jedna uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem. Dojazd we własnym zakresie. Parking bezpłatny.

** Warunki zaliczenia kursu. Formą zaliczenia kursu jest przynajmniej 75% obecności na zajęciach szkoleniowych. Podstawą do sporządzenia protokołu zaliczenia jest imienna lista obecności podpisywana każdorazowo przez słuchacza. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje „Zaświadczenie o ukończeniu kursu” wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632)



„Sprawozdawczość budżetowa w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych w 2019 r. Rachunkowość budżetowa i wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej.

Kontrola finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w 2019 r.”

14.07.2019 r. (niedziela)

DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników kursu od godz. 14.00 w Centrum Konferencyjno-Rekreacyjnym Geovita w Zakopanem

15.07.2019 r. (poniedziałek)

DZIEŃ DRUGI

07.00-09.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

09.00 Powitanie, rozpoczęcie kursu

9.00-15.30 Zajęcia:

Kontrola finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych:

- I. Podstawowe zasady gospodarki finansowej najczęściej występujące nieprawidłowości – doświadczenia kontrolne .
- II. Zasady gospodarki finansowej – plany finansowe i ich zmiany, upoważnienia do zaciągania zobowiązań.
- III. Polityka rachunkowości – problemy z dostosowaniem do obowiązujących przepisów i potrzeb jednostek.
- IV. Szczególne zasady rachunkowości i ich ujęcie w wewnętrznych uregulowaniach.
- V. Ewidencja dochodów budżetowych, ich egzekucja oraz kontrola.
- VI. Rozliczenie pobranych dochodów budżetowych przez jednostkę budżetową z budżetem.
- VII. Rozliczenia samorządowego zakładu budżetowego.
- VIII. Ewidencja kosztów, wydatków, zaangażowania i zasady funkcjonowania kont rozrachunkowych.
- IX. Ewidencja i rozliczenie wydatków inwestycyjnych.
- X. Środki trwałe, ewidencja syntetyczna i analityczna środków trwałych.
- XI. Problemy związane z kontrolą sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
- XII. Przykładowe testy kontrolne dotyczące ksiąg rachunkowych i inwentaryzacji.
- XIII. Zmiany w ustawie o finansach publicznych – wybrane zagadnienia.
- XIV. Zasady zaciągania zobowiązań.
- XV. Kontrola zagadnień dotyczących długu publicznego.
- XVI. Przykłady nieprawidłowości.

Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

15:30–19:00 **Czas wolny.** Dla zainteresowanych wycieczka piesza po malowniczych zakątkach magicznego Miasta Zakopane, w tym czas wolny na Krupówkach.

Od 19:30 Uroczysta kolacja bankietowa, czas przy kolacji umili oprawa muzyczna DJ.



16.07.2019 r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

7.00-9.00 Śniadanie (13.00-14.00 Obiad)

09.00-15.30 Zajęcia:

Rachunkowość budżetowa i wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej:

I. Rachunkowość budżetowa

1. zasady rachunkowości:

- uniwersalne i nadrzędne,
- przykłady korzystania z zasady istotności określonej w (art. 4 ust 4 ustawy o rachunkowości),

2. prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie budżetu i jednostki budżetowej:

- składowe ksiąg rachunkowych (dziennik, konta księgi główne, konta ksiąg pomocniczych, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych).
- otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

3. wewnętrzne regulacje prawne w zakresie rachunkowości w tym m.in.:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- zakładowy plan kont dla budżetu i jednostki,
- zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

(Wzór zarządzenia w sprawie zasad rachunkowości do wykorzystania w jednostce)

II. Wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej:

1. ewidencja księgowa dochodów i wydatków z VAT w jednostce i budżecie po centralizacji od 1 stycznia 2018 r.:

- wydzielony rachunek dochodów w jednostkach oświatowych,
- samorządowy zakład budżetowy,
- model netto/brutto w jednostkach budżetowych,
- 2. schematy księgowania w księgach rachunkowych budżetu:
- rachunek bieżący budżetu (dochody i wydatki budżetu),
- ewidencja księgowa niewykonanych wydatków w jednostce realizującej oraz rozliczenie z budżetem jednostki samorządu terytorialnego – prawidłowe ujęcie danych w sprawozdawczości budżetowej,
- poręczeń i gwarancji,
- środków z prywatyzacji.

3. schematy księgowania w księgach rachunkowych jednostki:

- środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w tym umorzenia,
- inwestycji - środków trwałych w budowie,
- ewidencja księgowa udzielonych dotacji przez jst,
- rozrachunków z pracownikami (dodatkowe wynagrodzenia roczne i dodatków uzupełniające dla nauczycieli),
- przychodów rozchodów gotówki z kasy prowadzonej w jednostce
- usług i dostaw niefakturowanych ujęcie w księgach i sprawozdawczości budżetowej,
- dla dochodów realizowanych przez jednostkę na wydzielonym rachunku dochodów w zakresie przychodów rozchodów i odprowadzenia środków na koniec roku,
- odpisów aktualizujących,
- wad i środki pieniężne z tytułu należytego wykonywania umów z ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Od 15.30 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

15:30–19:00 Czas wolny. Dla zainteresowanych wycieczka z przewodnikiem po Zakopanem

Od 19:30 Kolacja w Karczmie regionalnej



17.07.2019 r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

07.00-09.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 12.00)

09.00-15.30 Zajęcia:

Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej z dnia 9 stycznia 2018 r. (Dz. U. poz. 109 z późniejszymi zmianami)

- I. Zasady i sposób sporządzania sprawozdań budżetowych.
- II. Forma i częstotliwość przekazywania sprawozdań budżetowych.
- III. Zasady sporządzania korekt sprawozdań.
- IV. Odpowiedzialność kierownika jednostki i głównego księgowego za sporządzanie i przekazywanie sprawozdań.
- V. Wykazywanie danych w sprawozdaniach w świetle ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- VI. Sporządzanie sprawozdań budżetowych w tym m. innymi:
 1. sprawozdanie Rb-27S,
 2. **sprawozdanie Rb-28S po zmianach,**
 3. sprawozdanie Rb-28NWS,
 4. sporządzanie sprawozdania Rb-NDS,
 5. sprawozdanie Rb-ST,
 6. sprawozdanie Rb-30S, Rb-34S,
- VII. Nieprawidłowości występujące przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych.
- VIII.

13.30 Podsumowanie kursu, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia

od 13.30 Obiad

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOSI: 1190 zł od 1 osoby.

CENA OBEJMUJE:

- uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia sygnowany przez Wykładowców, opieka logistyczna organizatora na miejscu
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem – 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3osobowe). Pokoje 1 osobowe- dodatkowo płatne. 3 obiady, 2 kolacje – w tym jedna uroczysta, serwis kawowy. Dojazd we własnym zakresie. Parking bezpłatny



.....dnia

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W KURSIE

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Sprawozdawczość budżetowa w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach organizacyjnych w 2019 r. Rachunkowość budżetowa i wybrane zagadnienia dotyczące ewidencji księgowej. Kontrola finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych w 2019 r.”

TERMIN I MIEJSCE: 14-17.07.2019 r., Centrum Konferencyjno-Rekreacyjnym Geovita w Zakopanem, ul. Wierchowa 4, 34-500 Zakopane <http://geovita.pl/zakopane/>

Imię/imiona i nazwisko			
Telefon komórkowy		e-mail	
Data urodzenia		Województwo	
Miejsce urodzenia		Miejsce pracy	
PESEL uczestnika		Zajmowane stanowisko	

Koszt uczestnictwa 1 osoby: 1190 zł* od osoby.

* do podanej ceny nie doliczamy podatku VAT w przypadku, kiedy uczestnictwo w kursie jest finansowane ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek w wysokości 23%

Cena obejmuje:

- uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, opieka logistyczna organizatora,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu na druku MEN i certyfikat poświadczający ukończenie kursu, sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem – 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3osobowe). Pokoje 1 osobowe- dodatkowo płatne. 3 obiady, 2 kolacje – w tym jedna uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem. Dojazd we własnym zakresie. Parking bezpłatny.

Fakturę VAT proszę wystawić na:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSKIS oraz Suprema Lex. CSKIS z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

CAŁKOWITY KOSZT KURSU WYNOŚI: 1190 zł od 1 osoby. CENA OBEJMUJE:

- uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia sygnowany przez Wykładowców, opieka logistyczna organizatora na miejscu
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem – 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3 osobowe). Pokoje 1 osobowe - dodatkowo płatne. 3 obiady, 2 kolacje – w tym jedna uroczysta, serwis kawowy. Dojazd we własnym zakresie. Parking bezpłatny

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać faksem: **tel./fax: (12) 431-00-85 lub fax.: (12) 432-65-10 do dnia 21.06.2019r.**

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w konferencji i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl Należność za udział w konferencji należy przesłać **do dnia 05.06.2019r.** na konto:

„Suprema Lex” Centrum Szkolenia Kadr i Samorządów:

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S. A. II O/ Kraków, nr rachunku: 46 1600 1198 0002 0022 2799 4001

Ważne! W przypadku rezygnacji z konferencji w formie pisemnej (faksem) **po terminie 21.06.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty konferencji** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 26.06.2019r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji